PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Marzo de 2021

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.2322743**
Profesional G02
Formación Profesional Integral
Centro Agroempresarial y Acuicola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2322743 del año 2021

ANDRES ALFONSO MARTINEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.101.925 de Urumita, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($35.134.686,oo)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (1) primer pago en el mes de Marzo, por valor de **TRES MILLÓNES TRECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS ($3.383.340,00) Mda/Cte. b).** Ocho (8) pagos iguales de los meses de Abril a Noviembre del 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CUATRO PESOS ($3.903.854.00) Mda/Cte**. **c).** Un (1) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de **QUINIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS ($520.514.00) Mda/Cte.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 530267368 de Banco de Bogotá cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 04 de Diciembre de 2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y/o de emprendimiento y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia; enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER en el Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Apoyo al líder en la Planeación para la sensibilización de los programas de formación en los Corregimientos y veredas asignados en el 2021. Elaboración de planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de las siguientes fichas: **2297103:** Fortalecimientos de Gestión Organizacional. **2297129:** Fortalecimiento en Gestión Organizacional**.**	Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación y planes concertados. .
2.	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	Se realizó sensibilización en la Vereda de la Esperanza del Municipio de Urumita y en la Verada de Berlín del Municipio de la Jagua del Pilar para el Programa Fortalecimiento en Gestión Organizacional. Registro y verificación de listas de aprendices para matricula por ficha asignada. Inducción de los aprendices a los programas curriculares para la formación, concertación de horarios para la formación y socialización de instrumentos de evaluación. Cumplimiento de lineamientos de la entidad con la modalidad de trabajo en casa de forma virtual y presencial, haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el marco del aislamiento preventivo. De acuerdo	Registro de Matrícula diligenciada y Ficha de Caracterización diligenciada, firmadas y entregadas en la oficina de administración de documentos de la formación, adjuntos a este informe. Instrumentos de evaluación aplicados. (Se presentan instrumentos aplicados con una muestra de 5 aprendices por cada ficha).

		decreto 457 de 2020 Aislamiento obligatorio.	
3.	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", y en la modalidad blended Learning de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral.	Ejecución de acciones de formación con estrategias pedagógicas, trabajo en casa de forma virtual y presencial haciendo uso de las Tecnología de la Información y la Comunicación basados en los lineamientos de la entidad y de medios alternativos, en el marco del aislamiento preventivo. Se brindó orientación y acompañamiento a los aprendices para el desarrollo de actividades de aprendizaje de acuerdo a la competencia: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión**,** en este sentido: **13410014** Fortalecimiento en gestión organizacional. **Ficha:** 2297103. **Fecha de Inicio:** 21/03/2021 **Fecha Final:** 28/04/2021 **Duración:** 96 Horas. **Días:** Miércoles y Domingo. **Lugar de ejecución:** Vereda la Esperanza, Municipio de Urumita La Guajira. **Población:** Vulnerable. **Competencia Desarrollada:** Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión. Resultados de Aprendizaje: 21000101501 Reconocer modelo de gestión de acuerdo a métodos técnicos y naturaleza de la Empresa. Temas: (Administración: definición, técnicas de planeación. -Proceso administrativo: planear, organizar dirigir, controlar. -Modelo de gestión: definición, tipos, características, niveles, áreas, pilares, herramientas, aplicación. -Estructura	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus. Registros fotográficos con la descripción de las actividades realizadas. Listas de asistencias a la formación. Guías de aprendizaje e Instrumentos evaluación aplicados. Juicios Evaluativos (Quienes los hicieron).

		organizacional: concepto, tipos, elementos, metodologías, herramientas. -Planeación: concepto, características, tipos, formulación, aplicación.). **Aprendices** **Matriculados:** 29. **Estado:** En Formación. **Horas Ejecutadas en mes:** 32. **13410014** Fortalecimiento en gestión organizacional. **Ficha:** 2297129 **Fecha de Inicio:** 23/03/2021 **Fecha Final:** 30/04/2021 **Duración:** 96 Horas. **Días:** Martes y Viernes. **Lugar de ejecución:** Vereda Berlín, Municipio de La Jagua del Pilar La Guajira. **Población:** Desplazados y vulnerable. **Competencia Desarrollada:** Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión. **Resultados de Aprendizaje:** 21000101501 Reconocer modelo de gestión de acuerdo a métodos técnicos y naturaleza de la Empresa. **Temas:** (Administración: definición, técnicas de planeación. -Proceso administrativo: planear, organizar dirigir, controlar. -Modelo de gestión: definición, tipos, características, niveles, áreas, pilares, herramientas, aplicación. -Estructura organizacional: concepto, tipos, elementos, metodologías, herramientas. -Planeación: concepto, características, tipos, formulación, aplicación.). **Aprendices** **Matriculados:** 27. **Estado:** En Formación. **Hora Ejecutadas:** 24	

		Total Horas ejecutadas en el mes de marzo: 56.	
4.	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.	Recepción de documentos y actividades pertinentes para el registro y posterior matricula en Sofía plus, para la ejecución de la Formación en el Programa de Fortalecimiento en Gestión Organizacional en el Municipio de Urumita (Vereda La esperanza) y el Municipio de la Jagua del Pilar (Vereda de Berlín). Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Herramienta TEAMS para reuniones, etc.	Creación de la ruta de aprendizaje en Sofía Plus. Planilla de cobro generada en SI Contratista, Certificados de cursos requeridos por SIGA, correos electrónicos
5.	En articulación con el instructor técnico, crear unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de negocios rurales de la fase I del programa SER.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	De apoyo a la gestión del Emprendimiento rural: Apoyar la realización del diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.
8	Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades

	formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.	relacionadas con esta obligación. Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.
9	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor, el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Nota: se reportara antes del cierre de cada ficha.
11	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocada por el Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER, para su implementación en las acciones del mismo.	1. Participación en la reunión virtual **REUNION EQUIPO SER 2021** efectuada el día 15/03/2021. **CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL – SENA REGIONAL GUAJIRA FRANCISCO JAVIER CAMPO POLANCO.** 2. Participación en la reunión virtual **REUNION EQUIPO SER 2021** efectuada el día 18/03/2021.**CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL – SENA REGIONAL GUAJIRA FRANCISCO JAVIER CAMPO POLANCO.** 3. Participación en la inducción virtual **MIPG – SIGA 2021** efectuada el día 19/03/2021. **CENTRO**	Fotografía y pantallazos subido al DRIVE

		AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA – SENA REGIONAL GUAJIRA. 4. Participación en las **JORNADAS DE FORTALECIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y MERCADOS CAMPESINOS** efectuada los días 23,24,35,26/03/2021. **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS (UAEOS), EN ARTICULACIÓN CON LA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA ESTABILIZACIÓN Y LA CONSOLIDACIÓN**. 5. Participación en la reunión virtual **REUNION EQUIPO SER 2021** efectuada el día 26/03/2021. **CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL – SENA REGIONAL GUAJIRA. FRANCISCO JAVIER CAMPO POLANCO.**	
12	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
13	Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
14	Gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de	En espera que la entidad inicie el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencias Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” para su	En espera que la entidad inicie el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencias Orientar

	contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2021.	respectiva actualización.	procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" para su respectiva actualización.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificados de afiliación a Salud, Pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

ANDRES ALFONSO MARTINEZ ROMERO
Contratista
C.C. No. 84.101.925

Recibí a satisfacción:

Firma
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2322743 del año 2021
Cargo: Profesional G02
Formación Profesional Integral